

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|--|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <div>• Abc</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div> | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| N° | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-MDS/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:
“MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA CADENA
PRODUCTIVA DE CRIANZA DE CUYES DEL DISTRITO DE
SOCOS- PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO
DE AYACUCHO”; CUI: 2472928**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
RUC N° : 20190606164
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N SOCOS
Teléfono: :
Correo electrónico: : mds.abastecimiento2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA CADENA PRODUCTIVA DE CRIANZA DE CUYES DEL DISTRITO DE SOCOS- PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**; CUI: 2472928

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 231,507.95 (DOSCIENTOS TREINTA Y UNO MIL QUINIENTOS SIETE CON 95/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de 12 de agosto 2024.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---|--|---|
| | Inferior | Superior |
| S/ 231,507.95 (DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS SIETE CON 95/100 SOLES). | S/ 208,357.16 (DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 16/100 SOLES). | S/ 254,658.74 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON 74/100 SOLES). |

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

Importante para la Entidad

- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre*

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| SUPERVISIÓN DE OBRA | 1,080 | Días calendarios | 214.35921296 | 231,507.95 |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 0288-2024-MDS/GM el 15 DE NOVIEMBRE DE 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Mil ochenta (**1080**) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD (UNIDAD DE RENTAS) y recabar el ejemplar en la Oficina de Abastecimiento, SITIO EN LA PLAZA PRINCIPAL S/N SOCOS-HUAMANGA-AYACUCHO.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG que aprueba la directiva n° 017-2023-CG/GMPL.
- Resolución de Contraloría N° 123-00-CG.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba Normas de Control Interno para el Sector Público. - Ley N° 27444.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI¹¹ : [.....]

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹³. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁵.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁶.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁷.

¹² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁶ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁷ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL. S/N - SOCOS - HUAMANGA – AYACUCHO, EN EL HORARIO DE 8:30 AM AL 5:30 PM DE LUNES A VIERNES.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES POR VALORIZACIONES MENSUALES Y SERA POR TARIFAS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación de la Valorización mensual de Supervisión, para todos los meses excepto el último mes.
- Para el último mes, adicionalmente a la presentación de la valorización mensual de supervisión, debe incluir el informe de certificado de conformidad técnica de culminación de obra

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES, sito en EN LA PLAZA PRINCIPAL. S/N - SOCOS - HUAMANGA – AYACUCHO, EN EL HORARIO DE 8:30 AM A 5:30 PM DE LUNES A VIERNES.**

¹⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
HUAMANGA - AYACUCHO
Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041
Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
"Año del Bicentenario, de la consolidación de independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN


14 DE JUNIO DE 1968



TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

"MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA CADENA PRODUCTIVA DE CRIANZA DE CUYES DEL DISTRITO DE SOCOS – PROVINCIA DE HUAMANGA – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", con CUI N° 2472928

SOCOS-AYACUCHO
2024

Dirección: Plaza Principal S/N Socos – Huamanga – Ayacucho
Cel. Archivo
OSLPI/2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
HUAMANGA - AYACUCHO

Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra:
MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA CADENA PRODUCTIVA DE CRIANZA DE CUYES DEL DISTRITO DE SOCOS - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", con CUI N° 2472928

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y POLÍTICA

2.1. Ubicación Geográfica

El distrito de Socos comprende la sierra de la provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho, entre los 2,600 y 4,200 m.s.n.m., siendo la latitud oeste 74°17'21.32" y latitud sur 13°12'52.46".

2.2. Ubicación Política

- Región : Ayacucho
- Provincia : Huamanga
- Distrito : Socos
- Comunidades beneficiarias:
 - 1 Accocapillapata
 - 2 Accoylla
 - 3 Acraybamba
 - 4 Ampuccasa
 - 5 Ccolcabamba
 - 6 Cedro
 - 7 Chunyacc
 - 8 La Merced Luyanta
 - 9 Laranpuquio
 - 10 Llunchi
 - 11 Mansanayucc
 - 12 Maucallaccta
 - 13 Orccopuquio
 - 14 Orccota
 - 15 Pacuri
 - 16 Pucaloma
 - 17 San Loreno de Cochabamba
 - 18 San Rafael
 - 19 Santa Rosa Cochabamba
 - 20 Sapsi
 - 21 Sacos
 - 22 Tambocucho
 - 23 Tocyascca
 - 24 Yanayacu
 - 25 Wirpes



3. ANTECEDENTES


La Municipalidad distrital de Socos de la provincia de Huamanga, es un órgano de gobierno local que emana de la voluntad popular, tiene personería de derecho público, con autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia aplicando las Leyes y disposiciones que, de qué manera general y de conformidad con la constitución política del Perú regula las actividades y funcionamiento del sector, su accionar se encuentra normado por la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), constituyéndose este gobierno en ente promotor del desarrollo local con el objeto de proporcionar la adecuada prestación de los

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
Cel. Arhico
OSLPI/2024



28

5

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS**
HUAMANGA - AYACUCHO
Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
"Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

servicios públicos locales y de desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción. En tal sentido, para el año fiscal 2024 ha programado la ejecución del Proyecto **"MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA CADENA PRODUCTIVA DE CRIANZA DE CUYES DEL DISTRITO DE SOCOS - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**, con CUI N° 2472928, para la cual, es necesario realizar la Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra, encargado de realizar labores de supervisión del proyecto en mención, en cumplimiento al Plan Institucional de la Entidad.

A solicitud de las autoridades de las Comunidades beneficiarias, la Municipalidad Distrital de Socos a través de su equipo técnico evalúa la importancia de este proyecto que es de gran impacto en la zona y que permitirá la calidad de vida de sus pobladores.

4. FINALIDAD PUBLICA
El presente servicio de consultoría del proyecto para la supervisión y control del proyecto, tiene por finalidad asegurar que los niveles de calidad sean los indicados de tal manera que la ejecución del proyecto se realice dentro de los términos contractuales preservando las normas vigentes, y obtener como resultado final, un proyecto concluido, que estarán en beneficio del distrito de Socos mejorando el nivel vida de sus habitantes

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar una persona natural y/o jurídica para la Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra para la ejecución del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA CADENA PRODUCTIVA DE CRIANZA DE CUYES DEL DISTRITO DE SOCOS - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**, con CUI N° 2472928

6. BASE LEGAL

- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Reglamento y modificaciones.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N°005-2012.TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Directiva 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

7. ÁREA USUARIA.
Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos


8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DEL PROYECTO

8.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
La población beneficiaria son 620 familias, en 25 comunidades beneficiarias, está conformada por los pobladores del distrito de Socos, quienes con la finalidad de desarrollar esta actividad tienen interés de formar la asociación de productores agropecuarios, para así desarrollar proyectos productivos, capacitarse, recibir asistencia técnica y caminar hacia el desarrollo agropecuario.


Los beneficiarios tienen condiciones favorables como: disponibilidad de terreno, ubicación geográfica, acceso a las carreteras, clima, entre otros beneficios favorables, para el desarrollo de esta actividad productiva.


El proyecto consiste en:

Componente 01: En los trabajos preliminares.
Componente 02: Eficiencia en la transparencia tecnológica
Componente 03: Desarrollo de tecnologías productivas innovadoras.
Componente 04: Desarrollo organizacional.
Componente 05: Eficiente gestión comercial.
Componente 06: Mitigación ambiental.



Dirección: Plaza Principal S/N Socos – Huamanga – Ayacucho
C/ Archivo
OSLPI/2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

HUAMANGA - AYACUCHO


Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

28

6



8.2 ACTIVIDADES

Comprende todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, administrativo y económico de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que comprenden conforme a las normas legales aplicables u vigentes
Son obligaciones del supervisor de obra, las siguientes

8.2.1 Sobre la supervisión de la ejecución del proyecto: Actividades previas a la ejecución de la obra en relación a la revisión, verificación y complementación del proyecto.

8.2.1.1 Coordinación con la entidad y el contratista

a. Participar en la entrega del terreno al contratista (siempre que no haya efectuado con anterioridad), cuya fecha deberá acordarse oportunamente debiéndose contar con la presencia del personal que la unidad ejecutora de inversiones de la Municipalidad distrital de Socos designe. De esta entrega del terreno se levantará la respectiva acta, la misma que será refrendada por los representantes legales de las partes comprometidas y transcrita en el cuaderno de obra digital. Constituye labor de esta actividad. La verificación de los hitos, puntos geométricos y cotas para el trazado y replanteo topográfico de las obras.

b. Constatación de las instalaciones del contratista en la jurisdicción del área de influencia del proyecto como (caseta para oficina, comedores, etc.) reúnen las condiciones de salubridad y seguridad.

c. Revisión, verificación y compatibilización en campo del diseño del proyecto: cantidad de beneficiarios, espacios formalizados para la instalación del proyecto en su conjunto de la misma manera verificación espacio saneado para la construcción de los módulos que contempla el expediente técnico.

8.2.1.2 Recopilación y revisión del expediente técnico y demás documentos de carácter contractual entre la entidad y el contratista.

Revisión del Expediente Técnico, documentación previas a la contratación del contratista y demás documentos contractuales, creándose el Archivo General del Proyecto. Se consideran los siguientes documentos como es la Memoria Descriptiva y esquema general del proyecto, planos constructivos de los módulos a construir, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales, Precios Unitarios y otros que obran en el expediente técnico aprobado. Los comentarios pertinentes serán puestos en conocimiento a la Unidad Ejecutora de las Inversiones de la Municipalidad Distrital de Socos.

8.2.1.3 Reconocimiento del terreno

Luego de otorgada la buena Pro y firmado el Contrato de la consultoría de la Supervisión, personal de la Supervisión deberá evaluar el estado del terreno y verificar el diseño del expediente técnico, conjuntamente con el contratista.

8.2.2 Actividad durante la ejecución de la obra

8.2.2.1 Actividades de carácter general

Las actividades que corresponden a este control físico, son:

a. Representar a la Municipalidad Distrital de Socos en el lugar en que se desarrolla las obras.


b. Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la entidad ante el ejecutor de obra o el contratista.

c. Presentar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases integradas, términos de referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de la obra.

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho

Cel. Archivo

08-01-2024



25



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

HUAMANGA - AYACUCHO

Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



- d. En el desarrollo de su función aplicar el contrato y controlar el cumplimiento de las normas previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y especificaciones técnicas del Expediente Técnico y de las cláusulas del contrato.
- e. El supervisor de obra está obligado a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar, según lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento, así como lo dispuesto en la directiva N° 009-2020-OSCE/CD, lineamiento para el uso del cuaderno de obra digital.
- f. Interpretar los diseños, planos, especificaciones técnicas e informes entregados al contratista, encargándose de dar instrucciones y recomendaciones que sean necesarias y oportunas durante la ejecución de la obra. Haciendo las anotaciones respectivas en el cuaderno de obra digital. Cuidará así mismo que el contratista mantenga actualizado los planos de construcción, mostrando cualquier cambio que se efectuó a medida que avance los trabajos.
- g. Verificar que el personal profesional, equipo y maquinaria puesto en obra tengan las características de aquel ofertado por el contratista, controlando el estado y el tiempo de trabajo y el avance de cada uno de ellos. El supervisor rechazará los equipos y materiales deficientes que no cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas y/o contrato de obra.
- h. Verificar que el contratista cumpla con la colocación del cartel de la obra según modelo proporcionado de la Municipalidad Distrital de Socos.
- i. Evaluar las solicitudes eventuales del contratista sobre ampliaciones de plazo, emitiendo un informe donde se sustentará la aprobación o rechazo y comunicarlo a la Municipalidad Distrital de Socos.
- j. Informar oportunamente a la Municipalidad Distrital de Socos de retrasos injustificados que podría conducir a una resolución de contrato por incumplimiento.
- k. Pronunciamiento ante la Municipalidad Distrital de Socos sobre prestaciones adicionales, deducciones de prestaciones, ampliación de plazo, ampliación de sanciones al contratista por incumplimiento de las cláusulas contractuales y también sobre reclamaciones que pudiera formular el contratista y/o terceros.
- l. Control de avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados) GANTT, CAO, PERT-CPM, CVO, CAM)
- m. En caso de controversia, realizar el informe especial detallado de costo beneficio para la continuidad de obra o resolución de contrato de obra.
- n. Preparación de informes de valorización mensual e informes mensuales de supervisión, en el que se indique los avances y las principales ocurrencias registrados en el periodo, en especial aquellas que pudieran generar retraso en la culminación de los trabajos, mayores costos o ser material de controversia, adjuntando registro fotográficos digitales y copia de cuaderno de obra digital, los que serán remitidos a la entidad con atención a la unidad ejecutora de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Socos.
- o. Atender a las autoridades y/o funcionarios de la entidad que visitan la obra, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que les sean solicitados.
- p. Controlar el cumplimiento de las obligaciones sociales del contratista, así como el aporte de contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SUNAT, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), etc. Así como el pago de servicios y beneficios sociales del personal profesional técnico-Administrativo y obrero relacionado a la obra.
- q. Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobre

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
Col. Archivo
OSL/PV/2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

HUAMANGA - AYACUCHO

Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

8

pasar las atribuciones señaladas en las bases integradas del proceso de selección, la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

- r. Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, de asignar la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias y otros ofertados.
- s. Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
- t. Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del contrato de supervisión, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubiesen sido encontrado defectuosos.
- u. Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.

8.2.2.2 Control físico de calidad, seguridad y medio ambiente en la contratación de las obras.

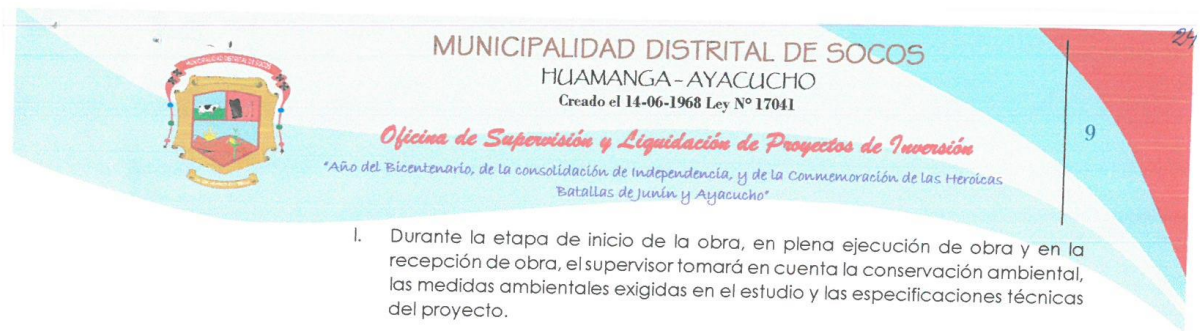
- a. Responsabilizándose que la obra que se ejecute con calidad técnica requerida.
- b. Autorizar al contratista al inicio de cada trabajo, verificando en la misma obra las condiciones prevalecientes de manera tal que sean las más adecuadas para que se puedan comenzar realmente la labor.
- c. Control permanente de los procesos constructivos empleados propuestos por el contratista y aprobados por la supervisión. No se valorizará los trabajos cuyos procedimientos constructivos no se ciñan a lo establecido por las especificaciones técnicas de construcción o en efecto de ellas, su ejecución no haya sido aprobada previamente por la supervisión.
- d. Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- e. Medición de las partidas de obra a efecto de elaborar las valorizaciones en el periodo correspondiente.
- f. Verificación e inspección permanente al cumplimiento del plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de control ambiental, propuesto por el contratista, el cual será aprobada por la supervisión, en los contratos de ejecución de obras.
- g. Inspeccionar las labores propias de la habitación y mantenimientos de los caminos de acceso, así como la permanente y adecuada señalización de los mismos para evitar accidentes y garantizar un tránsito fluido y seguro de los peatones, vehículos y equipo de la obra.
- h. Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo de la vida de las personas, la prioridad pública o privada por la obra en ejecución, que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- i. Vigilar y hacer que el residente de la obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- j. Inspección y verificación permanente sobre la calidad, cantidad de los materiales de construcción, presentando en los informes mensuales correspondiente, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia del personal clave del contratista, equipos y maquinarias según propuesta técnica del contratista.
- k. Verificar los estudios de suelos de ser el caso, porque se tratan de la construcción de módulos para crianza de cuyes



Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho

Cel. Archivo
051 91 2624





- i. Durante la etapa de inicio de la obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.

8.2.3 Tareas de control económico y financiero

8.2.3.1 Manejo del contrato de ejecución del proyecto

La ejecución de la actividad implica principalmente los siguientes:

- a. El control de cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas del proyecto.
- b. Evaluar las solicitudes eventuales del contratista sobre ampliaciones del plazo de ser el caso, emitiendo un informe donde se sustentará la aprobación o rechazo y comunicarlo a la Municipalidad Distrital de Socos.
- c. Estar vigilante el cumplimiento de Cronograma de Avance de Obra aprobado de no superar el 80% de avance en el mes se le solicitara reprogramación acelerada, de continuar luego se le comunicara para acciones pertinentes.
- d. Informar oportunamente a la Municipalidad Distrital de Socos de retrasos injustificados que podrían conducir a una resolución de contrato por incumplimiento.
- e. Pronunciamiento ante la Municipalidad distrital de Socos sobre prestaciones adicionales, reducciones de prestaciones, ampliación de plazo, cronogramas acelerados de obras, ampliación de sanciones al contratista por incumplimiento de las cláusulas contractuales y también sobre reclamaciones que pudieran formular el contratista.



8.2.3.2 Control administrativo y contable de la obra

Las tareas de control económico y financiero se harán de acuerdo al constado de ejecución de obra y comprenderán las siguientes acciones:

- a. Revisar y aprobar los calendarios de ejecución de la obra y adquisiciones.
- b. Aprobar y presentar a la Entidad las valorizaciones de obra, en las formas y plazos establecidos en el Reglamento
- c. Por ningún motivo, valorizara obra adicional en la plantilla de valorización de obra.
- d. Mantener actualizado los metrados, los avances de obra, el control de programación de obra, control de garantía y/o fianzas, control de amortizaciones, pagos de contratista, y otros derivados de ejecución de obra.
- e. Efectuar la verificación para el pase de la primera valorización que el contratista cumpla con presentar la copia del extracto de presentación y pago de las obligaciones contractuales.
- f. Ejercer el control permanente sobre la vigencia de las cartas de fianzas, presentados por el contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con diez (10) días de anticipación y el monto amortizado de ser al caso.

8.2.3.3 Control de programación de la obra

- a. El supervisor hará el seguimiento permanente del estado de avance de la obra y mantendrá informado a la Municipalidad Distrital de Socos, mediante informes periódicos. Exigirá al contratista la presencia de la programación de la obra (CMP y/o GANTT), tomando en consideración las fechas y plazos fijados en RLCE, el programa para la utilización de equipos, personal, abastecimiento de materiales, debiendo además solicitar la actualización de los mismos durante todo el periodo de ejecución de la obra.
- b. El supervisor atenderá oportunamente todas las solicitudes de presentaciones adicionales, reducciones de prestaciones, ampliación de plazo que formule el contratista, emitiendo el pronunciamiento dentro de los plazos contractuales, coordinando y asiendo el seguimiento correspondiente a fin

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
Col. Archivo
OSL/PI/2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

HUAMANGA - AYACUCHO

Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

10

de que la Municipalidad Distrital de Socos se pronuncie emitiendo la resolución pertinente.

- c. En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.

8.2.4 Sobre la liquidación de contrato de obra

- a. Participar en la recepción de la obra como asesor de la comisión que la Municipalidad Distrital de Socos nombrará para tal fin. Esta recepción se llevará a cabo una vez que el contratista solicite a través de cuaderno de obra digital. El supervisor procederá a verificar si la obra se encuentra concluida y lo comunicará a través de informe a la Municipalidad Distrital de Socos así mismo participará suscribiendo el acto correspondiente conjuntamente con los miembros de la comisión de la Municipalidad Distrital de Socos y el contratista o su representante legal.
- b. Realizará el levantamiento de información en conjunto con el contratista para la elaboración de los planos post construcción de los cuales serán elaborados por el contratista. El supervisor aprobará los planos conforme a obra que presentara el contratista en lo que concierne construcción de módulos y el parte productivo presentara un plan de trabajo sobre la conducción de la crianza de cuyes y su posterior transformación e inserción al mercado.
- c. El supervisor cumplirá con elaborar y remitir a la Entidad la liquidación económica del contrato de ejecución de obra.
- d. Evaluar, revisar y de ser el caso elaborará la liquidación de contrato de obra, calculando reintegros que hubiese lugar después el balance entre el monto final del contrato y pagos a cuenta recibida por el contratista en cada valorización efectuada.



8.2.5 Preparación de informes

8.2.5.1 Aspectos generales

El Supervisor elaborará diversos informes que permitirán a la Entidad, estar enterado de todas las situaciones destacables de la obra, así como también de las deficiencias, errores, negligencias, etc. En las que haya incurrido el contratista. Al finalizar la obra, contará con toda la información pertinente del proyecto desarrollado. En ese sentido, los informes serán los siguientes: inicial, mensual, informes especiales e informe final. Además, se emitirá el informe de la liquidación del contrato de obra y la liquidación del contrato de la consultoría de supervisión. Todos los informes serán dirigidos a la Entidad con intención al área usuaria.

8.2.5.2 Informe inicial de revisión del expediente técnico

Dentro de los 15 o 30 días del calendario de iniciada ejecución de obra en el marco del Artículo 177 del RLCE. (siempre que no se haya efectuado con anterioridad), se emitirá el informe técnico inicial en un (01) original y dos (02) copias, conteniendo la revisión del expediente técnico de obra donde se advierte las deficiencias, incoherencias, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta formulado las recomendaciones pertinentes.

8.2.5.3 Informes mensuales (valorización de supervisión)

Los informes mensuales serán presentados en dos ejemplares una original y una copia con su versión magnética. A través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Socos, dentro de los 5 días calendarios, contando a partir del primer día hábil del mes siguiente al que le corresponde el mes de la valorización. Cubrirán los aspectos de los trabajos llevados a cabo

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
Cel Archivo
081/PI/2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
HUAMANGA - AYACUCHO

Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

11

durante ese periodo por el supervisor y estará conformado por dos partes: la primera que corresponde al supervisor de la obra y la otra al contratista de la obra.

El informe como mínimo se tratará de:

- Las actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa del avance físico de la obra y asuntos más resaltantes, justificación de retraso en el caso que los hubiera, proponiendo soluciones para su corrección.
- Contendrá la verificación de los proveedores de los cuyes con su respectiva certificación, los resultados de los ensayos y controles realizados con indicación de ubicación, fecha y comentarios pertinentes de la construcción de los módulos. Además, los gráficos de control de avance con respecto al plazo contractual y del resumen de avance físico de frente de trabajo, se adjuntará un panel fotográfico.
- Se elaborará las curvas del proceso físico representado gráficamente el avance acumulado tanto el programa como el ejecutado para las distintas etapas del proyecto, la que permitirá una evaluación rápida del estado de la obra.
- En el documento se dará en cuenta así mismo de la parte que concierne a la organización del supervisor, los recursos humanos, equipo y materiales empleados, documentos cursados, etc. Así, como el programa de sus actividades para el mes siguiente.
- El informe mensual (valorización de supervisión) contendrá una serie de cuadros y fotografías que contribuyan a darle mayor claridad y para mejorar el entendimiento del desarrollo del proyecto de cada mes.

a. Informe mensual de supervisión:

El informe mensual de supervisión contendrá como mínimo los siguientes capítulos:

Esquema del informe mensual del supervisor

- Carta de presentación del Informe mensual.
- Carátula
- Índice

CAPITULO I: FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

- 1.1 Ficha de resumen Ejecutivo de Ejecución del proyecto.
- 1.2 Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar tanto digital y escaneado con todas las firmas respectivas.


CAPITULO II: INFORME TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- 2.1 Datos Generales
- 2.2 Ubicación del proyecto.
- 2.3 Objetivos (Objetivo Principal, Objetivos Específicos, Metas específicas)
- 2.4 Antecedentes.
- 2.5 Metas físicas del proyecto
- 2.6 Objetivos del informe y del proyecto
- 2.7 Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8 Cuadro de resumen de los avances físicos.
- 2.9 Planilla metros ejecutados.
- 2.10 Control económico del proyecto
- 2.11 Evaluación de la ejecución de la obra.



Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
Cel Archivo
OSL/PI/2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
HUAMANGA - AYACUCHO
Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

12

2.12 Informe de especialista de ser el caso

2.13 Manejo de impactos ambientales

2.14 Panel fotográfico de las actividades del mes, con 20 tomas como mínimo en físico y digital.

2.15 Conclusiones y recomendaciones

CAPITULO III: ANEXOS

3.1 Hoja de resumen de pago al Contratista.

3.2 Control de amortización de adelanto directo.

3.3 Control de amortización de adelanto de materiales.

3.4 Relación de insumos solicitados (Adelanto por materiales)

3.5 Resumen de metrados ejecutados.

3.6 Manifiesto de trámites pendientes

3.7 Planilla de metrados

3.8 Resumen de valorización del proyecto

3.9 Valorización del proyecto.

3.10 Cronograma de avance del proyecto: programado vs valorizado (ejecutado)

3.11 Curvas S (avance programado Vs Avance ejecutado)

3.12 Porcentaje de calendario de avance de obra ((Programación inicial Vs Ejecutado parcial)

3.13 Copia de certificación: compra de animales y del proceso constructivo

3.15 Copia del cuaderno de obra legible.

CAPITULO IV: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

4.1 Hoja de resumen de pago a la Supervisión.

4.2 Factura emitida por la Supervisión.

4.3 Copia del contrato de la Supervisión.

4.4 Vigencia de poder (Original o Legalizado), ficha RUC y copia de DNI del representante Legal.

4.5 Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la supervisión.

4.6 Copia de la carta fianza de fiel cumplimiento o copia de carta de la solicitud de Retención del 10% de fiel Cumplimiento (adjuntar copia de REMYPE, de corresponder)


4.7 Certificado de habilidad vigente del jefe de supervisión. (primer informe mensual en original)

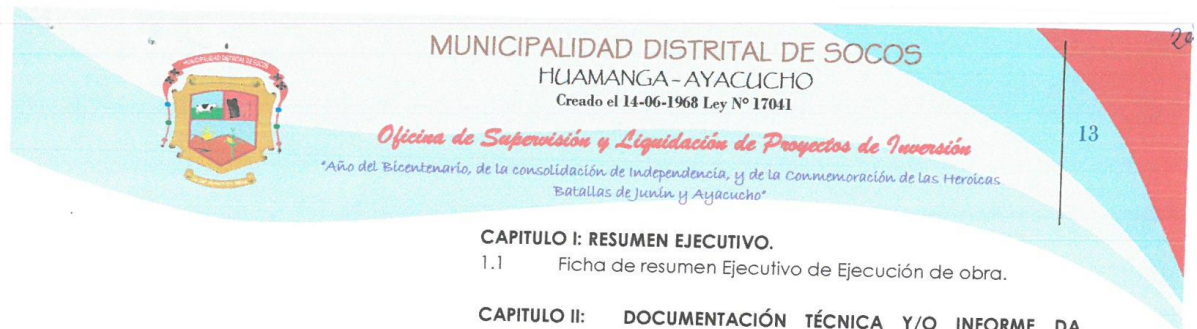
b. Informe mensual de valorización de obra

Serán presentados en tres ejemplares dos originales y una copia con su respectivo archivo digital. A través de mesa de partes de la Municipalidad distrital de Socos, dentro de los 5 días calendarios, contando a partir del primer día hábil del mes siguiente al que le corresponde el mes de la valorización y deberá contar con todas las firmas de los especialistas. Residente de obra, supervisor de obra. Sin ser limitativo el informe de valorización de obra mensual contendrá como mínimo los siguientes capítulos:

- Carta de presentación del informe de valorización de obra
- Índice
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar tanto digital y escaneado con todas las firmas respectivas.

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
Cel Archivo
OSLPI/2024





CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO.

- 1.1 Ficha de resumen Ejecutivo de Ejecución de obra.

CAPITULO II: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O INFORME DA VALORIZACIÓN.

- 2.1 Datos Generales del proyecto
- 2.2 Ubicación del proyecto
- 2.3 Objetivos (Objetivo Principal, Objetivos Específicos, Metas específicas)
- 2.4 Antecedentes.
- 2.5 Metas físicas del proyecto
- 2.6 Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.7 Control de avance físico y plazos.
 - 2.7.1 Avance físico mensual y acumulado
 - 2.7.2 Curvas S
 - 2.7.3 Control de plazos
- 2.8 Control de obra.
- 2.9 Control de cartas fianzas
- 2.10 Atrasos de obra.
- 2.11 Determinación de atrasos y/o adelantos

CAPITULO III: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 3.1 Conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO IV: ANEXOS

- 4.1 Hoja de resumen de pago al Contratista
- 4.2 Resumen de metrados ejecutados
- 4.3 Plantilla de metrados
- 4.4 Resumen de valorización de obra
- 4.5 Valorización de obra
- 4.6 Cronograma de ejecución de la obra vigente.
- 4.7 Informe en seguridad en obra y salud ocupacional
- 4.8 Informe del especialista ambiental de ser el caso



8.2.5.4 Informes especiales

Informes solicitados por la Municipalidad Distrital de Socos, serán presentados dentro del plazo de cinco días hábiles desde su requerimiento en el plazo que señale la Entidad

Así mismo comprende de informes de revisión, opinión, aprobación según corresponda, como es el caso de adelanto directo, adelanto de materiales, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, ampliación de plazo, termino de obra, liquidación final de contrato de obra, presentación en los plazos y formas según reglamento, además considera informes de oficio sin que lo solicite la entidad, cuando se trate de asunto que requieran decisión o resolución de la entidad.


8.2.5.5 Informe final de supervisión año fiscal

El informe final se presentará dentro de los siete (07) días calendarios, posteriores a la presentación de certificado de conformidad técnica para el conocimiento del comité de recepción de las ocurrencias y/o cambios durante la ejecución del proyecto, los mismos que deben contener como mínimo los siguientes:

- Análisis y/o resultados estadísticos de la adquisición de los cuyes, de su manejo y la inserción al mercado de la misma manera los ensayos de

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
Cd Archivo
OSLPI/2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
HUAMANGA - AYACUCHO
Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
"Año del Bicentenario, de la consolidación de independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

14

19

control de calidad de los materiales y equipos adquiridos para la puesta en servicio del proyecto comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas y/o del proveedor de cuyos y/o fabricante.

- Informe de revisión o conformidad de la cantidad de animales a instalarse en la parte productiva y la revisión de los metrados y los planos post construcción en la construcción de los módulos
- Recomendaciones para la sostenibilidad y conservación del proyecto
- Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación de obra.
- Como parte del informe final de la ejecución del proyecto, deberá contener lo siguiente:

a) Informe Técnico

- Ficha de Resumen Ejecutivo de ejecución del Proyecto.
- Un CD debidamente rotulado.
- Memoria descriptiva
- Consultas al proyectista, absoluciones y modificaciones
- Metrados finales, post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Copia de cuaderno de obra
- Acta de entrega de terreno
- Acta de inicio del proyecto
- Copia de informes y valorizaciones emitidas
- Paneles fotográficos.

b) Informe económico

- Informe económico del contrato de ejecución del Proyecto.
- Informe económico del contrato de supervisión.

c) Informe Administrativo


- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de Resoluciones: Ampliación del plazo adicionales o deductivos cuando corresponda.

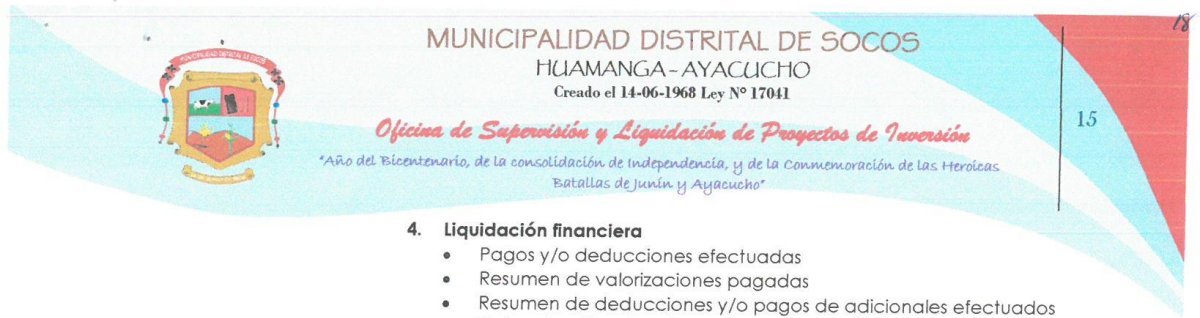
8.2.5.6 Liquidación de contrato de consultoría de obra de supervisión final

Este entregable será elaborado por el consultor de acuerdo a lo indicado en el Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin ser limitativo la liquidación del contrato de consultoría de obra de supervisión deberá contener como mínimo lo siguiente:
Adjuntar un CD debidamente rotulado con el nombre de la obra, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar digital y escaneado con las firmas respectivas.

- 1. Informe ejecutivo**
- 2. Memoria descriptiva**
 - Antecedentes técnicos – contractuales
 - Objeto de la supervisión
 - Alcance de los servicios de supervisión
 - Plazos del servicio.
- 3. Liquidación técnica**
 - Informe final de la supervisión
 - Informe final de los especialistas del equipo de supervisión
 - Conclusiones y recomendaciones de naturaleza técnico administrativo.

Dirección: Plaza Principal S/N Socos – Huamanga – Ayacucho
Cel. Archivo
OSLPI/2024





4. Liquidación financiera

- Pagos y/o deducciones efectuadas
- Resumen de valorizaciones pagadas
- Resumen de deducciones y/o pagos de adicionales efectuados
- Determinación y/o cálculos de saldos pendientes de pago
- Saldos a favor de la entidad
- Cuadro de valorizaciones canceladas
- Liquidación final de contrato de consultoría

5. Anexos

- Copia de contratos del servicio de supervisión
- Copia de valorizaciones pagadas a la supervisión
- Copia de comprobantes de pago efectuadas a la supervisión
- Copia de resoluciones de ampliaciones de plazo y adicionales de la supervisión, cuando corresponda.
- Resultados de las pruebas de calidad realizadas en original
- Copia de los informes de penalidades aplicadas
- Declaración Jurada del Equipo de supervisión. De no tener deudas pendientes de pago en la localidad donde presto sus servicios.
- Copia de revisión y/o elaboración de liquidación de la obra (cuando el contrato de supervisión, se haya contemplado la obligación de liquidar la obra)
- Copia de informes de valorizaciones emitidas y/o aprobadas por la supervisión
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas.
- Copia de otros documentos relevantes al servicio de la supervisión



8.2.5.7 Liquidación de contrato de obra

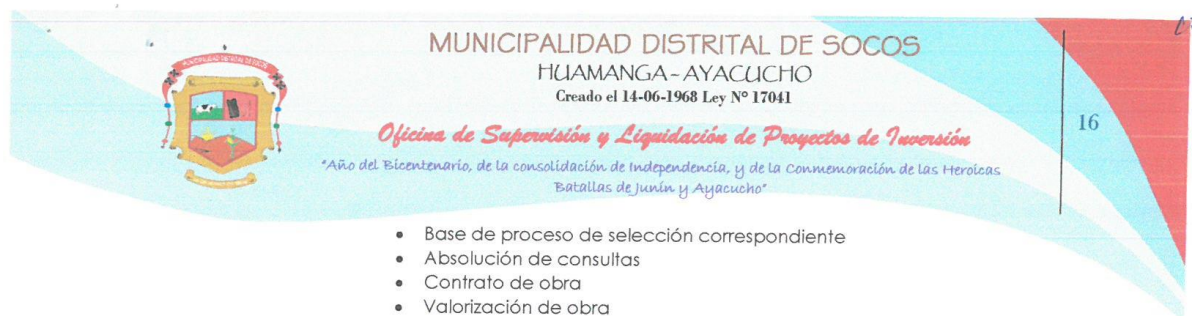
- a. En concordancia al numeral 209.1 del artículo 209 del RLCE, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el supervisor presentará a la Entidad sus propios cálculos excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- b. De conformidad del numeral 209.3 del 209 del RLCE, en caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 los mismos que debe contener como mínimo lo siguiente:
 - Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra
 - Memoria descriptiva
 - Cálculo de los intereses por mora en el pago de valorizaciones (de solicitarse)
 - Monto de contrato vigente
 - Cálculo de reintegro autorizado
 - Reintegros que no corresponden por adelanto directo
 - Metrados de post construcciones
 - Valorizaciones pagadas
 - Cálculo K del reajuste mensual
 - Resumen de liquidación final de contrato de obra
 - Liquidación final de contrato de obra
 - Estado financiero contable (emitida por la oficina de contabilidad)
 - Planos de post construcción (lo cual deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado)
 - Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y termino de obra.

ANEXOS:

- Resolución de aprobación de expediente técnico

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
C/ Archivo
051.PU/2024





- Base de proceso de selección correspondiente
- Absolución de consultas
- Contrato de obra
- Valorización de obra
- Resolución de adicionales, ampliaciones de plazos u otros.
- Cuaderno de obra(original)
- Solicitud de adelanto por parte del contratista si los hubiera, con relación de materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar
- Certificado de control de calidad
- Acta de entrega de terreno
- Acta de recepción de obra
- Acta de observaciones (si lo hubiera)
- Índices de unificados de precios del INEI
- Comprobantes de pago
- Panel fotográfico de todas las partidas ejecutadas.

9. DEL POSTOR Y SU PERSONAL

9.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL POSTOR

Debe contar con inscripción vigente en RNP en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines – Categoría A (solo aplica para obras rurales para ingenieros agrónomos), en atención al Artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD Procedimiento y Trámites Ante El Registro Nacional De Proveedores.



9.2 PERSONAL CLAVE

El plantel profesional mínimo requerido para la supervisión del proyecto son:

| PARTICIPACIÓN | CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA |
|---------------|--------------------|--|--|
| 1 | SUPERVISOR DE OBRA | Ingeniero Agrónomo o Zootecnista, colegiado y Habilitado | Experiencia de cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñando (computada desde la fecha de colegiatura) como Supervisor o jefe de Supervisión o Coordinador o la combinación de estos, en la inspección, supervisión; en proyectos de desarrollo productivos y/o similares. |

Nota: los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 16053, Ley del Ejercicio profesional.

a. Consideraciones respecto al personal clave:

- La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú.
- El Postor se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado, pudiendo reemplazarlos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa de la Entidad, siguiendo lo establecido en el Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Funciones del personal clave:

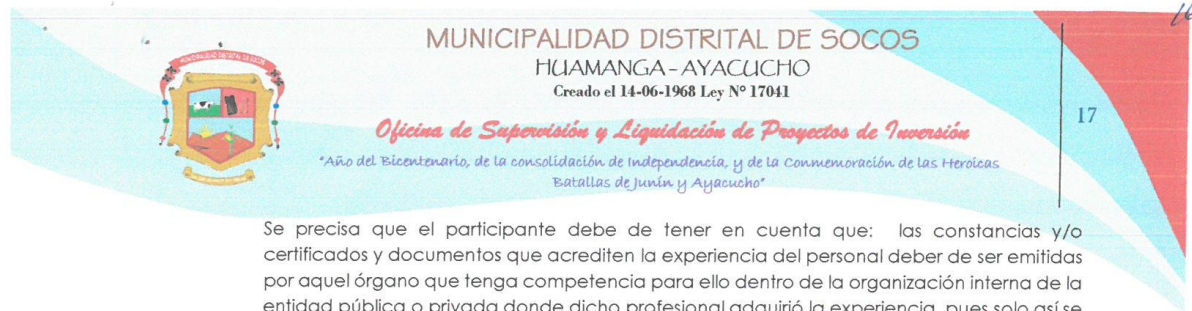
Las funciones del Supervisor del proyecto están indicadas en el numeral 8.2.2.

Todo personal asignado, tendrá la dedicación exclusiva durante el periodo y en la oportunidad señalada en el cronograma de participación.

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho

Cel Archivo
OSLP/2024





Se precisa que el participante debe tener en cuenta que: las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.

9.3 DEL EQUIPAMIENTO

Se requiere que el supervisor cuente con los siguientes equipos básicos:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|------|---|----------|
| 01 | Computadora mínimo Intel Core i7. | 02 |
| 02 | Impresora o copiadora Multifuncional full color A3 | 01 |
| 03 | Camioneta PIC Kup 4x4 (con SOAT y revisión técnica vigente) | 01 |
| 04 | Plóter multifuncional formato A0 | 01 |
| 05 | Cámara fotográfica | 01 |

10. PLAZO DEL SERVICIO DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO

La prestación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra será de un total de treinta y seis (36) meses (1,080 días calendarios) y los plazos que corresponden para las actividades según lo establecido en el RLCE.


El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra haya iniciado con su plazo de ejecución, de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento. En caso de presenten las condiciones para definir el inicio de plazo de ejecución de obra considerará por el artículo 142 del RLCE.



11. VALOR REFERENCIAL

EL valor referencial asciende a **S/ 231,507.95** (Doscientos treinta y un mil quinientos siete con 95/100 soles), incluido los impuestos de Ley o cualquier otro concepto que incida en el costo de la consultoría de la obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
HUAMANGA - AYACUCHO
Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

18

Desagregado de los gastos de Supervisión

| CLASIFICADOR | DESCRIPCION | Unidad | Cantidad | | precio unitario | TOTAL |
|--------------------------------|--|--------|----------------|--------|-----------------|------------|
| | | | Coef. Partici. | CANT. | | |
| A | BIENES | | | - | | 14,745.00 |
| | VESTUARIO E IMPLEMENTACION DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL TECNICO | | | - | | |
| | Casco de proteccion | und | | 1.00 | 35.00 | 35.00 |
| | Botas de cuero punta de acero | par | | 1.00 | 285.00 | 285.00 |
| | guante de cuero | par | | 1.00 | 25.00 | 25.00 |
| | Chalecos | und | | 1.00 | 45.00 | 45.00 |
| | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES | | | - | | |
| | Gasolina 84 oct. | gln | | 400.00 | 15.00 | 6,000.00 |
| | Petroleo D-12 | gln | | 350.00 | 14.00 | 4,900.00 |
| | UTILES DE ESCRITORIO | | | - | | |
| | Papel Bond A-4 | mill | | 30.00 | 27.00 | 810.00 |
| | Lapiceros | und | | 10.00 | 1.00 | 10.00 |
| | Correctores | und | | 2.00 | 2.00 | 4.00 |
| | Engrapador | und | | 1.00 | 15.00 | 15.00 |
| | Perforador | und | | 1.00 | 15.00 | 15.00 |
| | Cuaderno cuadriculado A4 100 hojas | und | | 6.00 | 5.00 | 30.00 |
| | Cuaderno de obra autocopiativo | und | | - | 65.00 | |
| | Folderes | ciento | | 1.00 | 24.00 | 24.00 |
| | Fastener | cja | | 2.00 | 6.00 | 12.00 |
| | Archivadores | und | | 15.00 | 5.00 | 75.00 |
| | PARA OFICINA | | | - | | |
| | Mobiliario | | | - | | |
| | Escritorio | und | | 2.00 | 600.00 | 1,200.00 |
| | Sillas | und | | 2.00 | 80.00 | 160.00 |
| | ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIÓN | | | - | | 1,100.00 |
| | Equipos computacionales y perifericos | | | - | | |
| | Ordenador Portatil | und | 1 | | 3,500.00 | - |
| | Impresora | und | 1 | 1.00 | 1,100.00 | 1,100.00 |
| B | SERVICIOS | | | - | | |
| | SERVICIO DE TERCEROS | | | - | | 216,762.96 |
| | Fotocopiado | und | | - | 0.10 | 1,732.20 |
| | Impresiones, anillados, escaneos | Global | | 1.00 | 930.75 | 930.75 |
| | Ploteo de planos diferentes tamaños | und | | 80.00 | 5.00 | 400.00 |
| | Legalizacion de cuaderno de Obra | und | | - | 50.00 | - |
| | Prueba de control de calidad en construccion | und | | 5.00 | 1,700.00 | 8,500.00 |
| | ADQUISICION DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO | | | - | | |
| | SERVICIOS | | | - | | |
| | ALQUILER DE BIENES MUEBLES | | | - | | |
| | Alquiler de Computadora con Impresora | mes | | - | | - |
| | OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | | | - | | |
| | Elaboracion de Expedientes Tecnicos | und | | - | | - |
| | Gasto por la Contratacion de Servicios | | | - | | |
| | Supervisor de Obra | mes | 1 | 36.00 | 5,700.00 | 205,200.00 |
| TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION | | | | | | 231,507.95 |

12. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

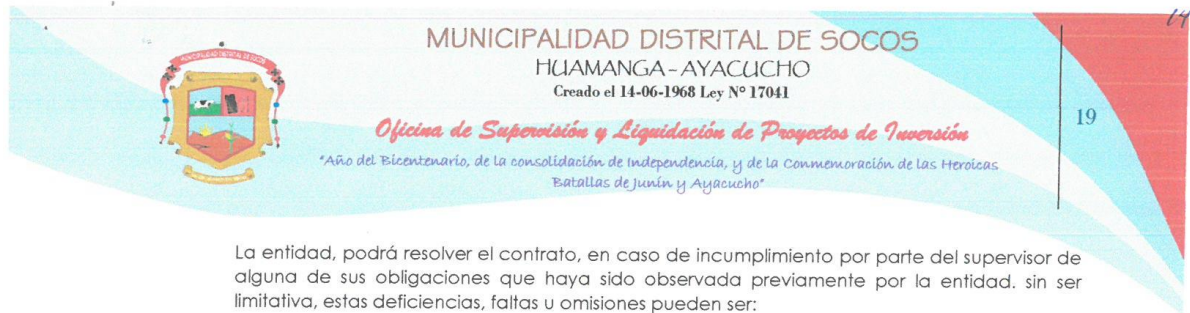
Recursos Ordinarios.

13. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado en le ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara al contratista conforme a lo establecido en el artículo 161.- penalidad y articulo 162.- penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del reglamento de la ley de Contrataciones del estado.

Dirección: Plaza Principal S/N Socos – Huamanga – Ayacucho
Cel Archivo
OSLPU/2024





La entidad, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte del supervisor de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la entidad, sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días.
 - para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - para obras: $F = 0.15$.

14. OTRAS PENALIDADES


Asimismo, se aplicarán otras penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, en cumplimiento del Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la forma de cálculo de estas penalidades será de acuerdo a los siguientes supuestos:



| OTRAS PENALIDADES | | | |
|-------------------|--|---|---|
| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
| 1 | Cuando el personal acreditado del plantel profesional permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 30.0% de una UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 2 | Por ausencia del Supervisor de obra y/o jefe de supervisión en la ejecución de obra (según su coeficiente de participación) | 50 % de una UIT vigente por día de ausencia del profesional | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 3 | Si en caso el Supervisor de Obra y /o el personal Clave no participa en las reuniones y/o actividades programadas por la entidad previa notificación verbal (WhatsApp) o escrito | 30% UIT vigente por cada inasistencia | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 4 | Cuando el supervisor no realiza las pruebas de ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico. | 50% UIT vigente por cada prueba no realizada | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 5 | Cuando el supervisor no realiza la verificación del uso de los implementos de seguridad (EPPS) del personal técnico y obrero en la ejecución del proyecto. | 50% UIT vigente por cada día de incumplimiento | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 6 | En caso el supervisor no cumpliera con la presentación del informe de revisión del expediente técnico, informe mensual de supervisión, informe mensual de valorización de obra según los plazos conforme a la Ley de Contrataciones del estado. | 1.0% del monto del contrato por cada día de retraso por cada informe | según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |

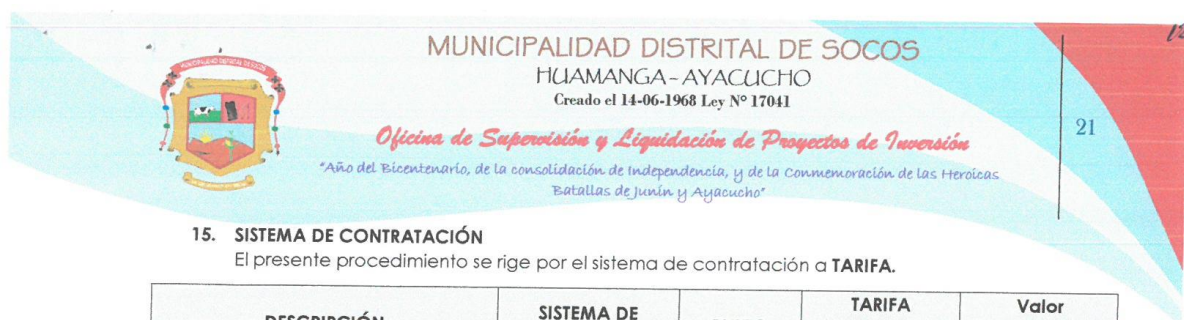
Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
Cel Archivo
OSLPU/2024



| <div>  <div> MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS HUAMANGA - AYACUCHO Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041 </div> </div> <div> <i>Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión</i> "Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho" </div> <div>20</div> | | | |
|---|--|--|---|
| 7 | Cuando el supervisor no informe a la entidad sobre hechos de la obra que afecten la calidad y/o avance de la misma, en perjuicio a la entidad. La multa será por cada hecho que no informe. | 2.0% del monto del contrato por cada hecho que no informe. | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 8 | Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, presentaciones adicionales de obra, reducciones, etc. | 20.0% de la UIT vigente por cada trámite documentario | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 9 | Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no ajusten a las normas y reglamentos vigentes. | 20.0% de la UIT vigente por cada trámite documentario. | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 10 | Errores de cálculo en la valorización de obra periódica. | 20.0% de la UIT vigente por cada valoración documentario | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 11 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | 20.0% de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal. | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 12 | Por la presentación extemporánea de la liquidación final del servicio de consultoría para la supervisión de la obra y/o de la revisión o presentación de liquidación de la ejecución de la obra, conforme al RLCE | 30% de la UIT vigente por cada día de retraso en su presentación | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 13 | Si en caso se evidencia que la obra no se encuentra culminada de manera total dentro de su plazo establecido, se le aplicará una penalidad de manera global conforme al reglamento de la ley de contrataciones de estado | 5% del monto del contrato | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. O la comisión de recepción de Obra. |
| 14 | Incumplimiento en la implementación del plan de monitoreo ambiental (aprobado por la entidad) | 30% de la UIT vigente por cada día de incumplimiento | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 15 | Incumplimiento en la implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo la obra (aprobado por la entidad) | 30% de la UIT vigente por cada día de incumplimiento | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 16 | Incumplimiento en la implementación del personal de apoyo según su coeficiente de participación en un plazo máximo de 3 días hábiles desde el inicio de la ejecución del proyecto | 10% de la UIT vigente por cada día de ausencia | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |
| 17 | Incumplimiento en la presentación de la liquidación económica del contrato de ejecución de obra en un plazo máximo de 60 días calendarios | 30% de la UIT vigente por cada día de incumplimiento | Según informe o documento del jefe de supervisión de la Municipalidad Distrital de Socos. |

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
C/ Archivo
OSLPI/2024





15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a **TARIFA**.

| DESCRIPCIÓN | SISTEMA DE CONTRATACIÓN | PLAZO | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | Valor referencial Total (\$/.) |
|-------------------------------------|-------------------------|------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Supervisión de Ejecución de Obra | Tarifas | 1,080 D.C. | 214.35921296 | 231,507.95 |
| TOTAL, DEL VALOR REFERENCIAL | | | | 231,507.95 |

16. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio se otorgará previo informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de Socos, aprobando el pago al consultor, conforme a lo establecido por el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad, será remitida en un plazo máximo de quince (15) días de acuerdo a lo establecido en el artículo 168 del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

17. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES POR VALORIZACIONES MENSUALES Y SERA POR TARIFAS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ▲ Informe del funcionario responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ▲ Comprobante de pago.
- ▲ Presentación de la Valorización mensual de Supervisión, para todos los meses excepto el último mes.
- ▲ Para el último mes, adicionalmente a la presentación de la valorización mensual de supervisión, debe incluir el informe de certificado de conformidad técnica de culminación de obra

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en EN LA PLAZA PRINCIPAL, S/N - SOCOS - HUAMANGA - AYACUCHO, EN EL HORARIO DE 8:30 AM A 5:30 PM DE LUNES A VIERNES.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por el plazo de siete (07) años contados a partir de la recepción de obra.

19. VIGENCIA DE CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción de acuerdo al artículo 144 del RLCE, numeral 144.1 hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente.

20. GARANTÍA

La Entidad lo solicitara conforme al artículo 33 de la Ley y artículo 148 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

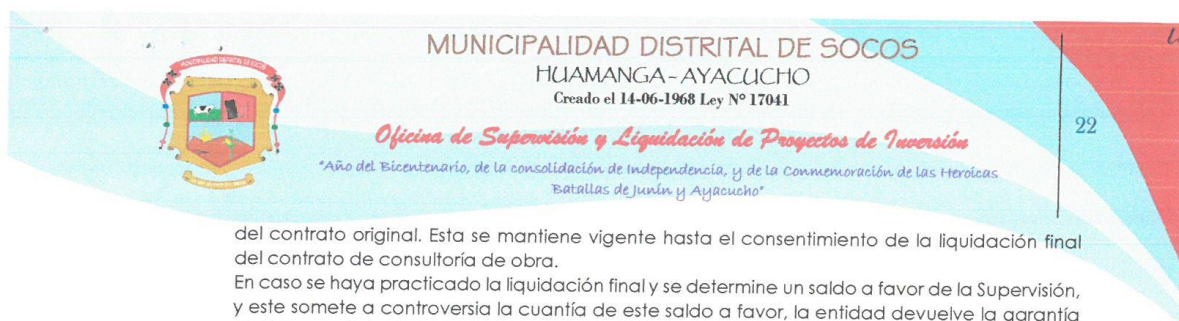
19.1. FIEL CUMPLIMIENTO

En cumplimiento al Artículo 149 del reglamento numeral 149.1 como requisito indispensable para el perfeccionamiento del contrato, el portor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto



Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
Cd/ Archivo
OSLPI/2024





del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato de consultoría de obra.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor de la Supervisión, y este somete a controversia la cuantía de este saldo a favor, la entidad devuelve la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeña empresa, esta últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la entidad. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

21. EN CASO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA

En caso de resolución del contrato de obra, previo al acto de constatación física e inventario, el supervisor está obligado a presentar un cuadro de metrados reales preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación al respecto de sus valorización o deterioro a futuro.

22. NOTIFICACIÓN

22.1 NOTIFICACIÓN FÍSICA

Todo hacia la Entidad al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de maesa de partes de la Municipalidad Distrital de Socos

EL Postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección conforme la dirección de RNP y Ficha técnica o dirección en cualquier parte del país, a la Entidad le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la ejecución de la Obra y de la consultoría de obra

22.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituye formas validas de notificación, las que la Entidad efectúa a través del correo electrónico (dirección virtual) consignado por el consultor para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyo efecto declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. LA suscripción del contrato de parte de la consultoría de obras para supervisión implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

EL consultor es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose la notificación para tal efecto la hora y la fecha en que la información digital es remitida desde el servidos de la Entidad.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico no será necesario la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada sea bajo modalidad

EL consultor es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo de comunicar cambio de domicilio o dirección a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Socos con una anticipación no menor de 15 días

22.3 DOCUMENTOS QUE SERÁN PRESENTADOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO


Pera perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro, presentara los documentos y/o previstos en el artículo 139 del Reglamento

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | CAPACIDAD LEGAL |
|---|---|
| | HABILITACIÓN |
| | Requisitos: |
| | Contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de consultoría de obras, especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES CON CATEGORÍA: A (solo Aplica para obras rurales en Ingenieros Agrónomos como persona natural) |

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
C/ Archivo
OSLP/2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
HUAMANGA - AYACUCHO
Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

23

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia Simple de la constancia de inscripción en el RNP, en la categoría requerida o superior

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

| CARGO | PROFESIÓN |
|-----------------------|--|
| 1. SUPERVISOR DE OBRA | Ingeniero Agrónomo o Zootecnista, colegiado y Habilitado |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

| CARGO | EXPERIENCIA |
|-----------------------|---|
| 1. SUPERVISOR DE OBRA | Experiencia de cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñando (computada desde la fecha de colegiatura) como Supervisor, jefe de Supervisión, inspector, Coordinador o la combinación de estos, en la inspección, supervisión y coordinador en proyectos de desarrollo productivos y/o similares (*) |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra


B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|------|---|----------|
| 01 | Computadora mínimo Intel Core i7. | 02 |
| 02 | Impresora o copiadora Multifuncional full color A3 | 01 |
| 03 | Camioneta Pic Kup 4x4 (con SOAT y revisión técnica vigente) | 01 |
| 04 | Plóter multifuncional formato A0 | 01 |
| 05 | Cámara fotográfica | 01 |

Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
C/ Archivo
OSLPI/2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

HUAMANGA - AYACUCHO

Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

24



| | |
|----------|--|
| | <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.00 VEZ VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares (*) o actividad o servicios a los siguientes: Mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o mantenimiento y/o operación y mantenimiento, instalación, renovación de: de la Infraestructura, infraestructuras post cosechas, de los servicios de apoyo, capacidades, del servicio de apoyo al desarrollo productivo; de los servicios de transferencia tecnológica para el desarrollo productivo, de la producción, de la capacidad productiva, del apoyo al desarrollo productivo o la combinación de estos en: proyectos productivos en general</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> |

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**


"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"


(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".


Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
C/ Archivo
OSLPU/2024



| <div><div>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS HUAMANGA - AYACUCHO Creado el 14-06-1968 Ley N° 17041</div><div><i>Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión</i> "Año del Bicentenario, de la consolidación de Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"</div></div> | | 25 |
|---|--|----|
| | <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</div> | |



Dirección: Plaza Principal S/N Socos - Huamanga - Ayacucho
Cel Arehivo
OSLPI/2024



Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | [65] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [2]²⁰ veces el valor referencial: [65] puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1]²¹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [35] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el</p> | |

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

| | |
|--|--------------|
| M \geq 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial | [...] puntos |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p>siguiente:</p> <p>1) Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de Actividades • Programación GANTT y CPM • Matriz de responsabilidades • Control para Aseguramiento de control de calidad en obra (Control técnico, Control económico, Control contractual, administrativo y legal) <p>2) Descripción de los procedimientos de Actividades de Servicio de Supervisión a brindar, sin ser limitativo deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar estructura de desglose de trabajo de Supervisión de obra en fases de actividades previas a la ejecución de obra, durante la ejecución de obra y recepción y liquidación de obra y el contrato indicando los trabajos a efectuarse en cada fase. • Actividades previas al inicio de la supervisión • Actividades Durante el Servicio de Supervisión de Obra • Realizar estructura de desglose de trabajo de Supervisión de obra acorde a fases del control que efectuara en la ejecución de obra según las fases de ejecución a nivel técnico, económico y contractual enfocándose en los materiales, calidad de obra, rendimientos, financiero, valorización, adelantos, adicionales, administrativo - legal, plazos, documentación, definiendo específicamente los bloques y/o paquetes de trabajos a efectuar por parte de la supervisión • Actividades Durante el periodo de Recepción y Liquidación de Obra • Realizar estructura de desglose de trabajo de Supervisión de obra acorde a fases del control que efectuara en la ejecución de obra según las fases de ejecución a nivel técnico, económico y contractual enfocándose en los materiales, calidad de obra, rendimientos, financiero, valorización, adelantos, adicionales, administrativo - legal, plazos, documentación, definiendo específicamente los bloques y/o paquetes de trabajos a efectuar por parte de la supervisión <p>3) Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. • Descripción de las medidas de control en seguridad e higiene ocupacional, protección de propiedades e instalaciones de terceros. • Descripción de las medidas de control en salud ocupacional. <p>4) Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas de mitigación de impactos ambientales. • Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales. • Estructura de desglose de trabajo de Supervisión de obra del proceso de control ambiental enfocándose en contaminación de suelo y aire, además de control en seguridad en obra enfocado en plan de seguridad, exigencia al contratista, vigencia de seguros, señalizaciones, uso de implementos de seguridad • Identificación de posibles dificultades y propuestas de solución. <p>5) Descripción del Servicio de Consultoría, mediante sistemas de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control Administrativo <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [35] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos |

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²³

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

| Otras penalidades | | | |
|--------------------------|--|---|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva | Una (1) UIT por no | Según informe del |

| | | |
|--|--|---|
| las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁵ | atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| (...) | | |

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

²⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------|--|
| 1 DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | | | | | |
| | Fecha de emisión del documento | | | | | |
| 2 DATOS DEL CONTRATISTA | Nombre, denominación o razón social | | | | | |
| | RUC | | | | | |
| | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | | | | |
| | Nombre o razón social del integrante del consorcio | RUC | % | Descripción de las obligaciones | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 3 DATOS DEL CONTRATO | Número del contrato | | | | | |
| | Tipo y número del procedimiento de selección | | | | | |
| | Objeto del contrato | Elaboración de Expediente Técnico | Supervisión de la elaboración del | | Supervisión de Obra | |

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

| | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------|--|--|--|
| | | | | Expediente Técnico | | | |
| | Descripción del objeto del contrato | | | | | | |
| | Fecha de suscripción del contrato | | | | | | |
| | Monto total ejecutado del contrato | | | | | | |
| | Plazo de ejecución contractual | Plazo original | días calendario | | | | |
| | | Ampliación(es) de plazo | días calendario | | | | |
| | | Total plazo | días calendario | | | | |
| Fecha de inicio de la consultoría de obra | | | | | | | |
| | Fecha final de la consultoría de obra | | | | | | |

| | | |
|--|---------------------------|--|
| En caso de elaboración de Expediente Técnico | | |
| 4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | Denominación del proyecto | |
| | Ubicación del proyecto | |
| | Monto del presupuesto | |

| | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--|
| En caso de Supervisión de Obras | | |
| 5 DATOS DE LA OBRA | Denominación de la obra | |
| | Ubicación de la obra | |
| | Número de adicionales de obra | |
| | Monto total de los adicionales | |
| | Número de deductivos | |
| | Monto total de los deductivos | |
| | Monto total de la obra | |

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| 6 APLICACIÓN DE PENALIDADES | Monto de las penalidades por mora | |
| | Monto de otras penalidades | |
| | Monto total de las penalidades aplicadas | |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| 7 DATOS DE LA ENTIDAD | Nombre de la Entidad | |
| | RUC de la Entidad | |
| | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia | |
| | Cargo que ocupa en la Entidad | |
| | Teléfono de contacto | |

| | |
|---|--|
| 8 | |
| | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁸ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ³⁰ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ³¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁰ Ibídem.

³¹ Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
| | | | | |

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
| Supervisión de obra | | | | |
| Liquidación de obra | | | | |
| | | | | |

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

⁴¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.